

Decreto n. 84 del 27.04.2017

Oggetto: Riorganizzazione dell'Amministrazione centrale – Nuova assegnazione competenze Ufficio D1 Trasferimento tecnologico, brevetti e rapporti con le imprese e Ufficio D5 Patrimonio, prevenzione e sicurezza

VISTO il Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 454;

VISTA la Legge 6 luglio 2002, n. 137;

VISTA la Legge 23 dicembre 2014 n. 190 e in particolare l'art. 1 comma 381;

VISTA la Legge 28 dicembre 2015 n. 208 e in particolare l'art. 1 commi 665-668;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 12 del 2 gennaio 2015 con il quale è stato nominato il Commissario straordinario del CREA;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 12761 del 31 dicembre 2015 con il quale è stato prorogato l'incarico del Commissario straordinario, senza soluzione di continuità, per la durata di un anno e comunque non oltre la nomina degli organi ordinari di amministrazione;

VISTO il Decreto commissariale n. 9 del 29 gennaio 2016 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale f.f.;

VISTO il Decreto commissariale n. 114 del 15/12/2015 con il quale è stato deliberato lo Statuto del CREA;

VISTO il Decreto commissariale n. 115 del 15/12/2015 con il quale è stato deliberato il "Piano di riorganizzazione e razionalizzazione delle articolazioni del CREA" poi ridenominato "Piano degli interventi di incremento della efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture del CREA";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 gennaio 2017, acquisito con prot. CREA n. 3021 del 26/1/2017 con il quale, a decorrere dalla data del medesimo provvedimento, è stato nominato, con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, il Commissario straordinario del CREA;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali identificato con prot. Mipaaf n. 1165 del 27.01.2017, acquisito al prot. CREA n. 4429 del 7/2/2017 in corso di

registrazione presso l'Organo di controllo competente e di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con il quale è stato adottato lo Statuto del CREA;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 19083 del 30 dicembre 2016, acquisito con prot. CREA n. 4035 del 2 febbraio 2017, in corso di registrazione presso l'Organo di controllo competente, con il quale è stato approvato il "Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture del CREA";

VISTO il Decreto commissariale n. 7 del 20/01/2016 con il quale è stato approvato il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione centrale del Consiglio per la ricerca in agricoltura;

CONSIDERATO in particolare che, in base al predetto Regolamento, l'Ufficio D5 Patrimonio, prevenzione e sicurezza:

- gestisce, in collaborazione con le Strutture e previa trasmissione da parte dell'Ufficio D1 Trasferimento tecnologico brevetti e rapporti con le imprese dei contratti sottoscritti dal Direttore generale, la raccolta di royalties derivanti da contratti di concessione della proprietà industriale (brevetti e privative vegetali), anche tramite mediatori specializzati, e la contabilizzazione dei costi di gestione e delle entrate generati dai singoli titoli di proprietà industriale (in collaborazione con l'Ufficio Bilancio); verifica il rispetto delle clausole contrattuali per gli aspetti economici, ed avvia azioni di rimedio in caso di violazioni;
- cura il calcolo dell'equo premio spettante agli inventori e delle quote da versare agli inventori per brevetti industriali ceduti all'ente o da esigere dagli inventori in caso di loro titolarità e fornisce alla Commissione Brevetti i dati relativi;
- attua il monitoraggio dei dati contabili e fornisce all'Ufficio D1 Trasferimento tecnologico brevetti e rapporti con le imprese le relative informazioni per la valutazione periodica del "portafoglio titoli" al fine di valutare l'opportunità di mantenere o interrompere la protezione;
- cura la redazione di una relazione annuale sui proventi derivanti dalla gestione della proprietà industriale indirizzata al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Direttore generale.

TENUTO CONTO delle criticità nella gestione e nel coordinamento rilevate in particolare dal Dirigente dell'Ufficio D1 Trasferimento tecnologico brevetti e rapporti con le imprese;

SENTITO il Direttore Generale f.f.;

RITENUTO, nelle more della entrata in vigore della Riforma dell'Ente e della istituzione dei nuovi Centri di ricerca, e in vista della conseguente Riorganizzazione amministrativa, di dover procedere alla riattribuzione delle competenze sopra citate al fine di garantire in particolare snellezza dei procedimenti e una più efficace risposta alle Strutture di ricerca supportate modificando il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione centrale del Consiglio per la ricerca in agricoltura di cui al Decreto commissariale n. 7 del 20/01/2016;

DECRETA

Il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione centrale del Consiglio per la ricerca in agricoltura approvato con Decreto commissariale n. 7 del 20/01/2016, per quanto riguarda in particolare le competenze attribuite all'Ufficio D1 Trasferimento tecnologico brevetti e rapporti con le imprese e l'Ufficio D5 Patrimonio, prevenzione e sicurezza, risulta modificato come di seguito indicato.

Art. 4 Direzione Generale, comma 2:

(...)

Ufficio D1 - Trasferimento tecnologico, brevetti e rapporti con le imprese

- effettua lo scouting delle proposte progettuali e dei progetti di ricerca al fine di promuoverne la diffusione;
- supporta i ricercatori nella protezione e valorizzazione dei risultati della ricerca;
- supervisiona i processi per il deposito di domande di brevetti, privative, marchi, anche tramite mandatari;
- gestisce i rapporti con co-titolari esterni all'ente; mantiene un registro dei titoli di proprietà intellettuale dell'ente;
- predispose i modelli contrattuali che riguardino direttamente o indirettamente lo sviluppo e/o il trasferimento di materiali appartenenti all'ente sia a fini di ricerca che di sviluppo che di utilizzazione commerciale;
- partecipa, con le Strutture di ricerca, alla redazione dei contratti e alla loro verifica sostanziale e formale, propedeutica alla sottoscrizione da parte del Direttore Generale;
- cura la creazione e il mantenimento di un registro dei contratti di cessione e concessione;
- verifica il rispetto delle clausole contrattuali ed avvia azioni di rimedio in caso di violazioni, d'intesa con l'Ufficio DA4 Affari legali; fornisce supporto alla definizione di progetti per la "maturazione" di brevetti al fine di accrescerne il valore commerciale;
- cura l'elaborazione e divulgazione di un quadro aggregato e condiviso dei risultati delle ricerche e delle innovazioni prodotte dai centri di ricerca su tematiche e filiere di particolare interesse;
- gestisce la piattaforma informatica per la pubblicazione dei risultati e delle innovazioni, classificati e archiviati secondo criteri che favoriscano le interazioni fra gli attori coinvolti e l'archiviazione documentale;
- cura l'organizzazione dell'offerta di risultati maturi da poter trasferire sulla scorta dei fabbisogni espressi da specifici contesti produttivi territoriali;
- fornisce supporto alla realizzazione di attività dimostrative e di collaudo territoriali dei risultati ottenuti presso i centri di ricerca al fine di favorire lo sviluppo e la diffusione delle innovazioni tra le imprese;
- gestisce la raccolta di royalties derivanti da contratti di concessione della proprietà industriale (brevetti e privative vegetali), anche tramite mediatori specializzati, e la contabilizzazione dei costi di gestione e delle entrate generati dai singoli titoli di proprietà industriale (in collaborazione con l'Ufficio Bilancio); verifica il rispetto delle clausole contrattuali per gli aspetti economici, ed avvia azioni di rimedio in caso di violazioni;
- cura il calcolo dell'equo premio spettante agli inventori e delle quote da versare agli inventori per brevetti industriali ceduti all'ente o da esigere dagli inventori in caso di loro titolarità e fornisce alla Commissione Brevetti i dati relativi;
- effettua la valutazione periodica del "portafoglio titoli" e attua il monitoraggio dei relativi dati contabili al fine di valutare l'opportunità di mantenere o interrompere la protezione;
- cura la redazione di una relazione annuale sui proventi derivanti dalla gestione della proprietà industriale indirizzata al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Direttore generale.

(...)

Ufficio D5 – Patrimonio, prevenzione e sicurezza

- supporta il Direttore generale nella valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- cura la gestione dei beni mobili e dei beni mobili iscritti in pubblici registri;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili di proprietà dell'Ente, assicurandone la valorizzazione per la contabilità patrimoniale e vigila sulle procedure

- inventariali dei beni mobili delle strutture, curando le procedure di ricognizione e dismissione dei beni mobili, attraverso i relativi carichi e scarichi di inventario;
- predisporre il programma triennale dei lavori pubblici del CREA come previsto dalla normativa vigente;
 - predisporre e sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione il Piano Triennale delle acquisizioni e dismissioni e cura i conseguenti adempimenti;
 - predisporre tutti gli atti relativi a locazioni ad uso abitativo e ad uso diverso, a concessioni amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili;
 - cura la gestione di tutti gli atti relativi alle locazioni degli immobili destinati ad ospitare alcune sedi dell'Ente;
 - cura la gestione, il coordinamento e il monitoraggio degli adempimenti connessi alla sicurezza e salute dei lavoratori ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 81/2008 anche mediante l'adozione di un modello organizzativo in materia di prevenzione e sicurezza e predisposizione di idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello;
 - assicura il coordinamento dell'attività in materia di sicurezza ed in particolare relativamente ai responsabili di sicurezza dei servizi di prevenzione e protezione in materia di rischi convenzionali, ai medici autorizzati in materia di sorveglianza sanitaria, agli esperti qualificati per particolari settori (radioprotezione, agenti chimici, ecc); supporto tecnico e gestionale alle attività dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; gestione della sorveglianza sanitaria e dell'addestramento del personale addetto all'emergenza;
 - fornisce supporto alle Strutture di ricerca in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza.

Dott. Salvatore PARLATO